

令和7年度 逗子市国際教育指導助手（IEA）派遣業務委託に関する仕様書

小・中学校における外国語活動と外国語（英語）の授業の充実を図ることを目的として、逗子市国際教育指導助手（International Education Assistant以下「IEA」とする）を配置する。

これからの国際化社会を生きる児童・生徒が生涯に渡って継続して外国語習得に取り組もうとする態度を養うとともに、異なる文化や言語を持つ人々と交流できるコミュニケーション能力の向上と多文化理解の促進を外国語活動、外国語（英語）の授業に加え、全ての授業・学校行事、及び休み時間等の学校生活全般を通して目指す。

1 基本的事項

IEAによる指導助手業務の内容及びIEAの派遣業務に係るIEAの派遣期間、派遣日、派遣時間、派遣先、派遣人数は、次のとおりとする。

（1）委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

（2）IEAの派遣開始日等

①派遣開始日

令和7年4月14日

※派遣先によって、開始日が変更になる可能性がある。

②派遣予定日数／人数

計178日／8人

（3）IEAの派遣先

①逗子市立逗子小学校 逗子市逗子4-2-45

②逗子市立沼間小学校 逗子市沼間1-7-18

③逗子市立久木小学校 逗子市久木2-1-1

④逗子市立小坪小学校 逗子市小坪3-6-1

⑤逗子市立池子小学校 逗子市池子3-9-1

⑥逗子市立逗子中学校 逗子市池子4-755

⑦逗子市立久木中学校 逗子市久木7-2-1

⑧逗子市立沼間中学校 逗子市沼間3-21-2

⑨その他逗子市教育委員会が指定する場所

（4）IEAの派遣人数

すべての派遣先を合わせて8名とする。

3名は中学校に派遣する。（原則各校1名）

5名は小学校に派遣する。（原則各校1名）

（5）IEAによる指導助手業務の内容

以下の全ての内容を学校生活全般を通して行うこと。

- ①学習指導要領に基づく年間計画、学習指導案、授業設計等作成時の発注者への情報提供、企画提案等を行うこと。
 - ②小学校における外国語活動・外国語（英語）及び中学校における外国語（英語）の授業において、ウォーミングアップ、プレゼンテーション、ドリル、プラクティス、アセスメント等を行うこと。
 - ③小学校における外国語活動・外国語（英語）及び中学校における外国語（英語）の授業において使用する教材の研究、作成及び提供を行うこと。
 - ④授業の反省、分析及び評価への参加と情報提供及び学習指導に関するノウハウを提供すること。
 - ⑤第6項①、②、③、④に係り、教員と連携して効果的にチーム・ティーチングを行うための打合せ及び確認作業を行うこと。
 - ⑥複数のIEAが指定校に集まり、教員とチーム・ティーチングを行うこと。
 - ⑦国際理解のための授業及び活動への援助を行うこと。
 - ⑧学校の要請に応じて、英語力検定テストの実施、採点、情報の提供を行うこと。
 - ⑨学校の要請に応じて、スピーチコンテスト等、英語教育に係る行事への参加及び審査を行うこと。
 - ⑩学校の要請に応じて、クラブ活動への参加を行うこと。
 - ⑪学校の要請に応じて、学校の主催する体育祭等の学校行事への参加を行うこと。
 - ⑫市教委の要請に応じて、小学校教諭及び中学校英語科教諭に対する語学研修を行うこと。
 - ⑬市教委及び学校の要請に応じて、小学校教諭及び中学校英語科教諭への模擬授業の実施や、授業実践のための研修を行うこと。
 - ⑭発注者の依頼する研究・研修会、会議等へ参加すること。また、発注者から要請がある場合は受注者の日本人スタッフ又は、研修担当者を参加させ適切な指導を行うこと。
 - ⑮月例派遣業務報告書（様式1）を作成・提出すること。
 - ⑯その他発注者及び受注者が合意した業務。
- （6）IEAの派遣日及び派遣時間
- ①派遣は、原則として月曜日から金曜日までの週5日間（国民の祝日は除く）とする。派遣時間は学校の課業時間に伴い調整するが、原則午前8時30分から午後4時30分までの7時間とし、休憩・昼食時間は合わせて1時間とする。
 - ②各学校における派遣日及び派遣時間は、発注者と受注者との調整の上、決定する。また、発注者は受注者に予定した派遣日及び派遣時間の変更を求めることができる。
 - ③発注者が、同項（1）及び（2）で決定した派遣日、又は派遣時間以外に第2項に示すIEAによる指導助手を受注者に追加派遣する場合は、追加派遣日、又は追加派遣時間を予定されている総派遣日、又は総時間数内で相殺することができる。
- （7）受注者による適正な労働者の派遣義務

- ①受注者は、本業務の目的を達成するために必要な資格、能力、知識、技術、技能、健康、及び経験等があり、派遣就業の目的を達する適正な労働者を発注者に派遣しなければならない。また原則として、期間中は同一の者を派遣すること。
- ②受注者は、年に2回以上のIEAの授業観察や学校アンケート等を実施し、IEAの適正を見極め、適性のあるIEAを派遣すること。
- ③受注者は、年に3回以上のIEA研修会を実施し、IEAの資質・能力を高め続けていくこと。また、研修会には発注者の定める者の参観を認めること。

(8) IEAの遵守事項

- ①教育制度や環境等について十分に理解し、適切な言動をとること。
- ②派遣先の学校において職務に専念すること。
- ③教育委員会及び学校の信用を傷つけ、又は不名誉となる行為をしないこと。
- ④学校にふさわしい服装等を整えること。
- ⑤業務上知りえた情報を他に漏らしたり、不正に利用したりしないこと。

2 IEAの派遣者の条件

派遣するIEAの条件は次のとおりとする。

- (1) 外国語を母国語とし、大学以上の教育機関を卒業した者で適切なビザを取得し日本に滞在している者、もしくは日本に居住している者。
- (2) 派遣期間中、就労する許可を入国管理局から得ている者。
- (3) 指導助手として十分な経験を積んだ者、又は、指導助手としての十分な研修を受けた者。
- (4) 英語のネイティブスピーカー（現代の標準的な発音、リズム、イントネーションを身に付け、正確かつ適切に運用できる優れた語学力を有していること。また論理的に英語で文章を構成する力を有していること。）、あるいはそれと同程度の英語の発音及び知識を有する者。ただし、中学校に派遣するIEAは英語のネイティブスピーカーであること。
- (5) 日本語で簡単な日常会話ができる者。（特に、小学校に派遣されるIEAについては、職員との打ち合わせを日本語で行えるようにする。）
- (6) 子どもの気持ちを理解することができ、積極的に職員及び児童・生徒とコミュニケーションを図ることができる者。

3 IEAの変更

発注者は、業務実施に支障が生じると判断した場合には、受注者にIEAの変更を求めることができる。また受注者の都合により、IEAによる指導助手業務を実施できない場合は、その旨を発注者及び派遣先へ報告し、原則として代替りのIEAを派遣することとし、同日中に派遣できなかった場合は、発注者と調整の上、契約期間中の他の日に派遣する。ただし、発注者において、その必要がない旨を受注者に連絡したときはこの限りではない。

4 支払い

支払方法は月末締め翌月払いとする。受注者は、発注者による毎月の履行確認終了後、委託料を請求することができる。請求額は、年間業務委託料を委託期間の月数で均等に振り分けた金額で、別紙 契約金額内訳書のとおりとする。

5 その他

- (1) IEA派遣業務にかかる次の費用については、受注者の負担とする。
渡航費、住宅費、諸手当、保険料、税金、広告費、採用費、ビザ取得費用、ミーティング・トレーニング費、教材開発費、事務手数料、講師管理費、通勤手当、年何回かの校外活動（日帰り）における交通費（出張におけるものを含む）等の経費、及びその他IEA派遣業務にかかる全ての費用。
- (2) 受注者は、派遣を予定しているIEAについて、学校派遣開始日（令和7年4月14日予定）の2週間前までに発注者に通知し、事前に教育委員会と学校への紹介を行うこと。
- (3) 受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のため、別添「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (4) 次の年度に引き続き契約することになった場合、原則として、同じIEAを継続して派遣すること。
- (5) この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途発注者と受注者で協議するものとする。

(様式1)

逗子市長

(受注者) 住所
氏名

逗子市国際教育指導助手 (IEA)
月例派遣業務報告書 (月分)

勤務校	勤務日数	備考
逗子小学校	日	
沼間小学校	日	
久木小学校	日	
小坪小学校	日	
池子小学校	日	
逗子中学校	日	
久木中学校	日	
沼間中学校	日	

※勤務予定に変更が生じた場合は、必ず備考欄にその旨、記載すること。

[別 添]

個人情報の取扱いに関する特記仕様書

この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（以下「個人情報保護法」という。）、逗子市情報セキュリティ基本方針その他関係法令等に基づき、次の事項を遵守して行うものとする。

（基本的事項）

第1条 受注者は、この業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵すことのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

（秘密等の保持）

第2条 受注者は、この業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（責任体制の整備）

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者等の報告）

第4条 受注者は、この業務に従事する者を明確にするため、個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。これらを変更する場合も同様とする。

（作業場所の特定）

第5条 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、業務の着手前に書面により発注者に報告しなければならない。これらを変更する場合も同様とする。

2 受注者は、発注者の事務所に作業場所を設置する場合は、責任者及び従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

（再委託の禁止等）

第6条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理は自らが行い、第三者（受注者に子会社（会社法第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。）にその処理を委託してはならない。

2 受注者は、この業務の一部について再委託（再委託の相手方が行う再々委託以降の委託を含む。以下同じ。）する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。

3 受注者は、前項の承諾を得て第三者に再委託する場合は、この契約により受注者が負う義務を再委託先に対しても遵守させなければならない。

4 受注者は、第三者に再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じ、その状況等を発注者に報告しなければならない。

（派遣労働者利用時の措置）

第7条 受注者は、この業務を派遣労働者に行わせる場合は、派遣労働者に対して、本契約に

基づく一切の義務を遵守させなければならない。

- 2 受注者は、発注者に対して、派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(保有の制限等)

第8条 受注者は、この業務を処理するために個人情報を保有する場合は、その目的を明確にし、目的達成のために必要最小限のものとし、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(安全管理措置)

第9条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報の漏えい、き損、滅失、紛失、盗難その他の事故（以下「漏えい等の事故」という。）が起こらないよう、当該個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第10条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報を、発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第11条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報を、発注者の指示又は承諾を得ることなく複写又は複製してはならない。

(持出しの禁止)

第12条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報を、発注者の指示又は承諾を得ることなく作業場所から持ち出してはならない。

(罰則の周知及び従事者の監督)

第13条 受注者は、この業務の従事者に対し、個人情報保護法の義務及び罰則が適用されることについて周知するとともに、個人情報の安全管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(教育及び研修の実施)

第14条 受注者は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、この業務の従事者に対し、本特記仕様書において従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(個人情報の返還又は廃棄)

第15条 受注者は、この業務を処理するため使用した個人情報について、使用する必要がなくなった場合は、速やかに、かつ、確実に返還又は廃棄しなければならない。

(事故発生時の対応)

第16条 受注者は、この業務を処理するために取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、直ちに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等の事故に係る事実関係、発生原因及び再発防止策を公表するものとする。
(調査監督等)

第17条 発注者は、受注者における契約内容の遵守状況等について実地に調査し、又は受注者に対して必要な報告を求めるなど、受注者の個人情報の管理について必要な監督を行うことができる。

2 受注者は、前項における報告について、発注者が求める場合には定期的に報告をしなければならない。

(指示)

第18条 発注者は、受注者がこの業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができるものとし、受注者はその指示に従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第19条 発注者は、受注者が本特記仕様書の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。